



PROCEDIMIENTO

FASE II. GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDominio FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

22 02 2013

Pág.: 1

De: 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

OBJETIVO GENERAL:

Realizar la gestión para el otorgamiento del crédito en la modalidad de Condominio Familiar dentro del Programa de Mejoramiento de Vivienda ante el Comité de Financiamiento, así como la formalización del crédito mediante la firma del contrato, pagaré y seguro de vida e invalidez total y permanente por el acreditado.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

- Todos los casos de solicitud de créditos, con dictámenes jurídico, social, técnico y financiero positivos, deberán ser presentados ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, para su aprobación.
- La contratación de un crédito en ningún caso podrá rebasar el monto total del crédito autorizado, el cual siempre se tomará en veces salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.
- Toda elaboración de Contrato de Apertura de Crédito, deberá tener como garantía la firma del acreditado, Pagaré(s) y Seguro de vida de invalidez total y permanente.
- La aplicación del presente procedimiento y el desarrollo del Programa de Mejoramiento de Vivienda tienen su fundamento en lo establecido por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por "Área(s) Coordinadora(s) de Mesa(s) de Trámite Delegacional(es)" a la Subdirección Territorial, la Subdirección de Seguimiento Técnico, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda; que actúan indistintamente de acuerdo con su ámbito territorial.

El ámbito territorial de cada Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional es:

- Subdirección Territorial: Azcapotzalco, Gustavo A. Madero, Venustiano Carranza, Iztacalco, Álvaro Obregón, Cuajimalpa y Magdalena Contreras.
- Subdirección de Seguimiento Técnico: Tlalpan, Coyoacán, Xochimilco, Tláhuac, Milpa Alta e Iztapalapa.



MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

22 02 2013

Pág.: 2

De: 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

- Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales: Benito Juárez, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo.
- Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos: Todo el territorio del Distrito Federal en atención a grupos sociales.
- La aplicación del presente procedimiento, los requisitos para el ingreso y desarrollo del Programa de Mejoramiento de Vivienda, tienen su fundamento en lo establecido por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del propio Instituto.


ING. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO

22 02 2013

Pág.: 3

De : 13

Nombre del Procedimiento: FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	1	Remite Síntesis de Solicitudes de Crédito, Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos al Secretario Técnico del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, para ser incluida en la carpeta que se presentará al Comité de Financiamiento para su aprobación.	1 día
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento		COMITÉ DE FINANCIAMIENTO	
	2	Recibe Síntesis de Solicitudes de Crédito, Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos.	1 día
	3	Integra la Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos a la carpeta de la sesión a celebrarse del Comité de Financiamiento.	1 día
Comité de Financiamiento (Miembros del Comité)	4	Envía a los miembros del Comité de Financiamiento la invitación para la celebración de la Sesión, anexando la carpeta.	1 día
	5	Reciben la invitación y carpeta, acuden a la Sesión del Comité de Financiamiento.	1 día
	6	Revisan los asuntos contenidos en la carpeta para su aprobación, y emiten acuerdo.	2 a 5 horas
	7	<p>¿Es autorizado?</p> <p>No</p> <p>Señalan la improcedencia del caso, para que el Secretario Técnico proceda a su atención.</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	2 a 5 horas
 FIRMA		MA-223-7/11	

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO

22 02 2013

Pág.: 4

De : 13

Nombre del Procedimiento: FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	8	Remite Síntesis de Solicitudes de Crédito, Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda para su corrección, complementación o cancelación.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	9	Recibe Síntesis de Solicitudes de Crédito, Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos para subsanar las observaciones.	2 horas
	10	Instruye a la Subdirección de Integración de Expedientes: <ul style="list-style-type: none">- Si la improcedencia es de forma, para su corrección o complementación.- Si es de fondo, para que se cancele la solicitud y notifique a la Áreas Coordinadoras de Mesas de Trámite Delegacionales, para que hagan del conocimiento del solicitante, por escrito, las causas de la terminación del trámite.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	11	Recibe instrucciones y Síntesis de Solicitudes de Crédito, Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos.	1 día
	12	Realiza las correcciones a la Síntesis de Solicitudes de Crédito, Cédula Informativa y Síntesis de Autorización de Créditos y turna a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	13	Recibe correcciones y firma. (Regresa a la actividad número 1).	1 día
Comité de Financiamiento	14	Si Emite acuerdo, para que el Secretario Técnico proceda a su atención.	3 días



FIRMA**MA-223-7/11**

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
22 02 2013

Pág.: 5

De : 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	15	Notifica y entrega a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda copia del acuerdo de la autorización de los créditos emitido por el Comité de Financiamiento.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	16	Recibe copia del acuerdo del Comité de Financiamiento y turna a la Subdirección de Integración de Expedientes.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	17	Recibe copia del acuerdo emitido por el Comité de Financiamiento y notifica a las Áreas Coordinadoras de Mesas de Trámite Delegacionales para que procedan a elaborar el Contrato de Apertura de Crédito, Garantías Quirografarias y Consentimiento Individual de Seguro de Vida e Invalidez Total y Permanente.	1 día
Áreas Coordinadoras de Mesas de Trámite Delegacionales	18	Recibe información de aprobación de créditos y notifica al acreditado la fecha para la firma del Contrato de Apertura de Crédito, pagaré y consentimiento individual de seguro de vida e invalidez total y permanente, así como para que presente los comprobantes de pago originales de la aportación del 5% del monto de crédito y del seguro de vida e invalidez total y permanente.	1 día
 CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Acreditado	19	Elabora Contrato de Apertura de Crédito, pagaré y consentimiento individual de seguro de vida e invalidez total y permanente.	3 días
	20	Recibe notificación y acude ante el Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional que le corresponda, en la fecha, para firmar Contrato de Apertura de Crédito, pagaré y consentimiento individual de seguro de vida e invalidez total y permanente, y presenta comprobantes originales de pago de la aportación del 5% del monto del crédito y del seguro de vida e invalidez total y permanente.	1 día

MA-223-7/11


FIRMA

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO

22 02 2013

Pág.: 6

De : 13

Nombre del Procedimiento: FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Áreas Coordinadoras de Mesas de Trámite Delegacionales	21	Recibe original de comprobantes de pago de la aportación del 5% del monto del crédito y del seguro de vida e invalidez total y permanente, formaliza el crédito mediante la firma del acreditado en el Contrato de Apertura de Crédito, pagaré y póliza de seguro de vida e invalidez total y permanente.	2 horas
	22	Registra e integra a expediente la póliza del seguro de vida e invalidez total y permanente.	5 días
	23	Registra y ordena alfabéticamente los contratos de apertura de crédito y pagarés, elabora relación de los mismos, así como de las pólizas de seguro de vida e invalidez total y permanente integrados a expedientes, oficio y turna a la Subdirección de Integración de Expedientes.	5 días
Subdirección de Integración de Expedientes	24	Recibe y registra oficio con sus anexos: <ul style="list-style-type: none">- Contratos de apertura de crédito- Pagarés- Relación de pólizas de seguro de vida e invalidez total y permanente	2 horas
	25	Revisa el orden alfabético de los pagarés y registra cada uno de ellos, en la base de datos de la Sesión de Comité de Financiamiento correspondiente.	3 días
	26	Integra los pagares con una relación impresa y vía electrónica, información que contiene: mesa de trámite, número de folio, nombre del acreditado, dirección y el número de oficio con que se remitirán a la Subdirección de Tesorería.	2 horas
	27	Elabora oficio y turna a la Subdirección de Tesorería con sus respectivos anexos (pagarés originales con relación impresa y vía electrónica).	1 día

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA****MA-223-7/11**
FIRMA

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO

22 02 2013

Pág.: 7

De : 13

Nombre del Procedimiento: FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Tesorería	28	Recibe oficio con los originales de los pagarés para su resguardo y custodia, registra en la base de datos de los pagarés.	45 min
	29	Regresa acuse de recibido a la Subdirección de Integración de Expedientes.	10 min
	30	Recibe acuse de recibo y archiva.	30 min
	31	Registra los seguros de vida e invalidez total y permanente en la base de datos de la Sesión de Comité de Financiamiento correspondiente.	1 día
	32	Elabora relación de los seguros de vida e invalidez total y permanente, información que contiene: mesa de trámite, número de folio, nombre del acreditado, monto de la suma asegurada y, en su caso, la observación de que se trata de deudor solidario.	2 días
Subdirección de Integración de Expedientes	33	Elabora y firma oficio, y envía, conjuntamente con la relación de los seguros de vida e invalidez total y permanente, a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería, para que se tramite el alta ante la compañía aseguradora.	1 hora
	34	Recibe y registra oficio con sus respectivos anexos (relación de seguros de vida e invalidez total y permanente, impresa y vía electrónica) para seguimiento ante la compañía aseguradora; regresa acuse de recibo a la Subdirección de Integración de Expedientes.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería			

COORDINACIÓN GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

MA-223-7/11

FIRMA

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO


22 02 2013

Pág.: 8

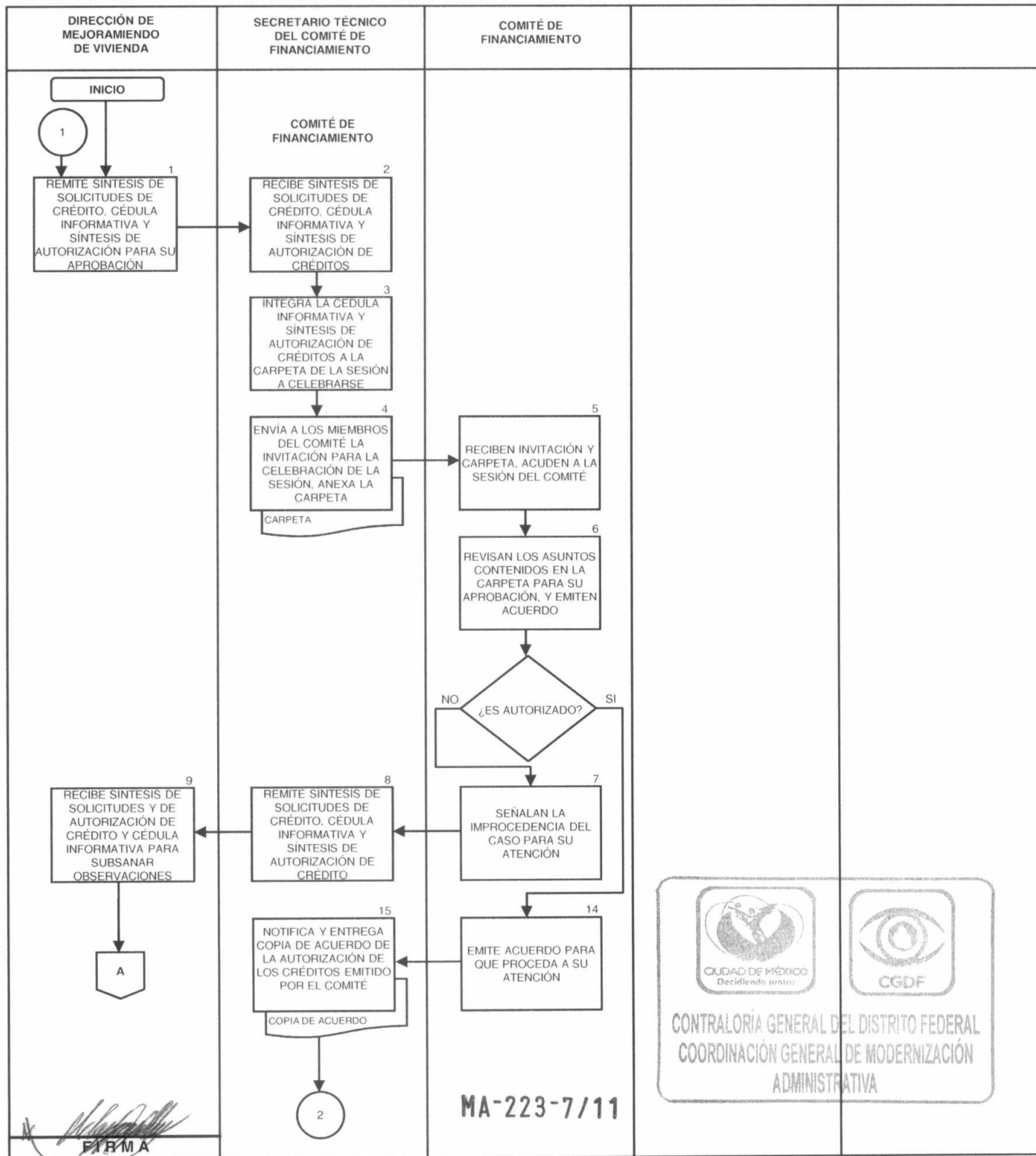
De : 13

Nombre del Procedimiento: FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Integración de Expedientes	35	Recibe acuse de recibo y archiva.	1 hora
	36	Registra los contratos de apertura de crédito en la base de datos de la Sesión de Comité de Financiamiento correspondiente.	3 días
	37	Revisa el orden de los contratos de apertura de crédito, por número de folio, sesión de Comité de Financiamiento y mesa de trámite, y envía a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda para su firma.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	38	Recibe y firma los contratos de apertura de crédito y los envía a la Subdirección de Integración de Expedientes.	20 días
Subdirección de Integración de Expedientes	39	Recibe los contratos de apertura de crédito firmados por el Director de Mejoramiento de Vivienda y los envía al Archivo del Programa de Mejoramiento de Vivienda para su resguardo.	5 días
Dirección de Mejoramiento de Vivienda/Archivo	40	Recibe los contratos y resguarda.	2 horas
FIN DE PROCEDIMIENTO			
<div> CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</div>			
MA-223-7/11			


FIRMA
ING. JOSÉ LUIS
VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE
MEJORAMIENTO DE
VIVIENDA

Nombre del Procedimiento: FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA



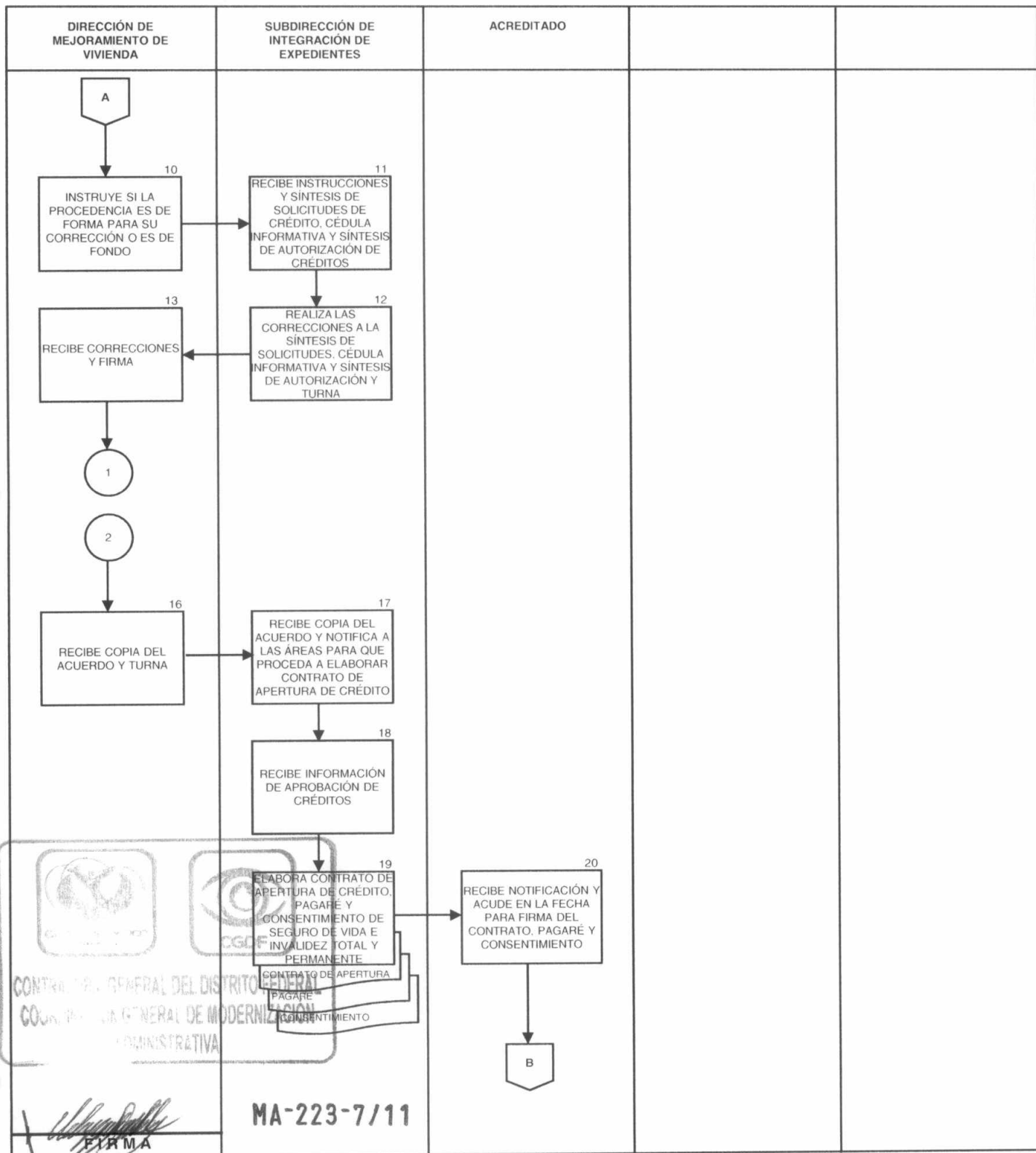
MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
22 02 2013

Pág.: 10
De : 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**





MANUAL ADMINISTRATIVO

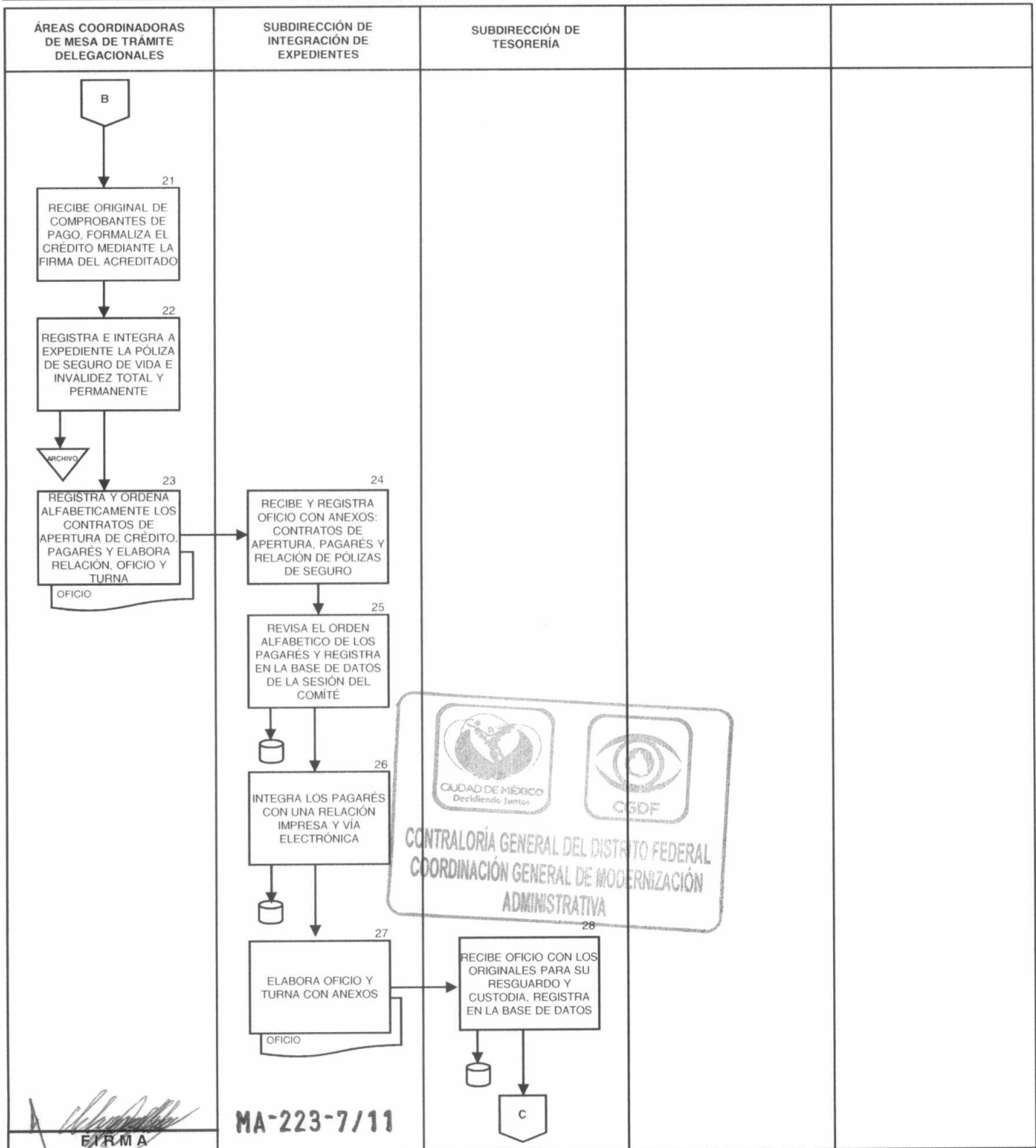
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
22 02 2013

Pág.: 11

De : 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**





MANUAL ADMINISTRATIVO

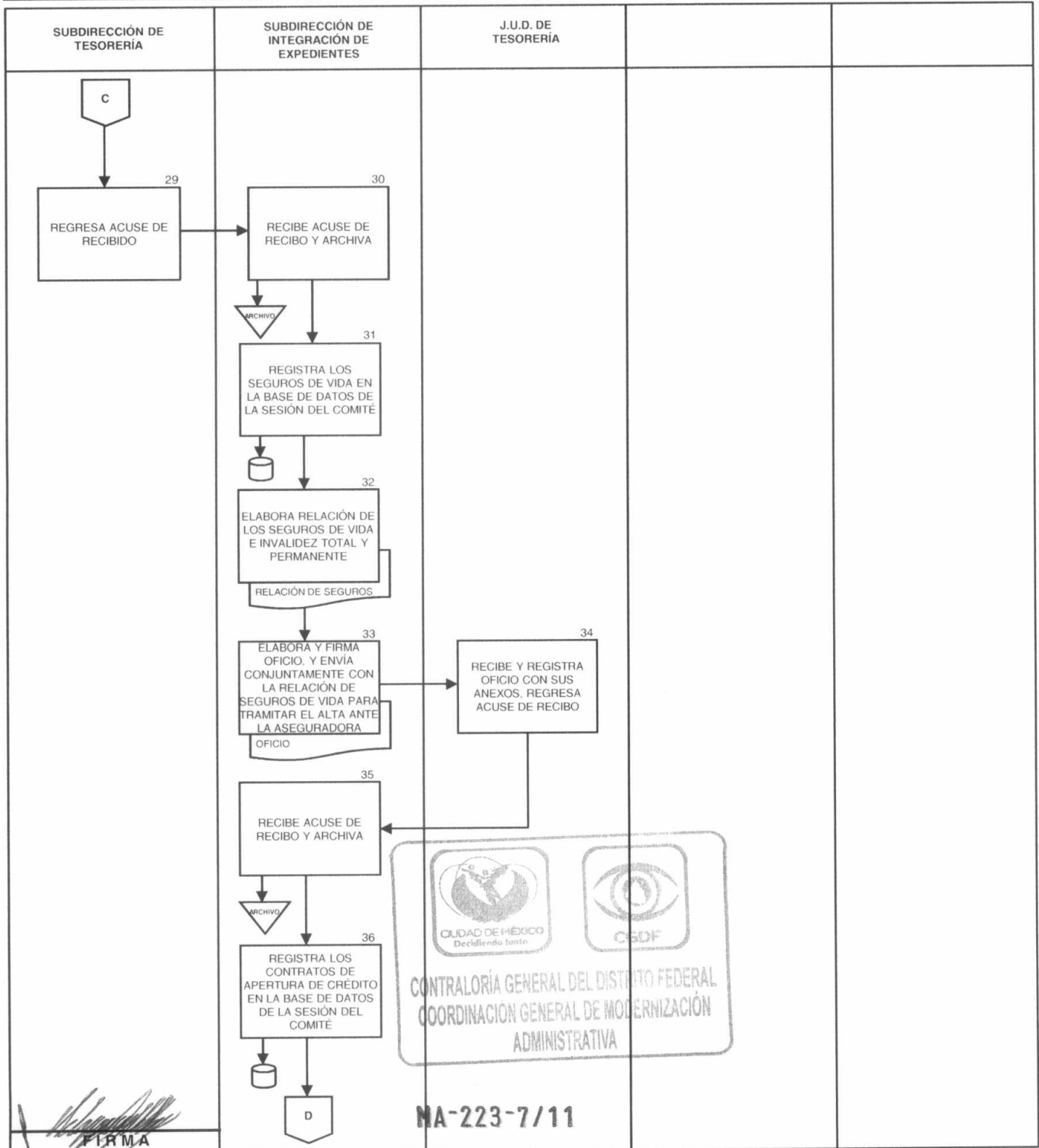
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
22 02 2013

Pág.: 12

De : 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**





MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
22 02 2013

Pág.: 13
De : 13

Nombre del Procedimiento: **FASE II.- GESTIÓN Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CONDOMINIO FAMILIAR DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

